

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA APROFIN ANTE EL COVID-19

Como Aprofín estamos convencidos que para reactivar a la Mipyme del Perú en esta difícil e histórica fase de la humanidad, debemos hacerlo desde la proactividad, seguridad y conocimiento. Es por ello que hemos confeccionado un Protocolo de Tipo Genérico para nuestra amplia Red de Asociados de manera que les sirva de base para su Nueva Realidad.

Este protocolo de cumplimiento voluntario, reúne las recomendaciones y normativas establecidas por las autoridades peruanas, las mismas que se ajustan a lo señalado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), para afrontar la emergencia sanitaria originada por el COVID-19, y servirá de guía para el reinicio de nuestras actividades.

OBJETIVOS

Asegurar cambios conductuales que nos permitan establecer **procedimientos para reiniciar nuestras labores** en el sector de intermediación financiera, adoptando medidas de **prevención contención y control** para proteger nuestra salud, y la de todos los intervinientes en las operaciones que generamos. contención y control para proteger nuestra salud, y la de todos los intervinientes en las operaciones que generamos.



ALCANCE

Como es de conocimiento general, la OMS ha catalogado al COVID-19 como pandemia, en razón a su alcance mundial. Esta enfermedad infecciosa, se transmite por entrar en contacto con una persona infectada por el virus, o por tomar contacto con superficies contaminadas.

Cualquier persona es susceptible de contagio, pero existe una población de alto riesgo:



Personas mayores de 60 años.



Mujeres embarazadas.



Personas con enfermedades crónicas y/o que presente el sistema inmunológico debilitado.

APROFIN

Finanza para Mipymes

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. En case de sufrir una infección respiratoria, evitar el contacto cercano con otras personas
2. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable
3. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca
4. Lavarse las manos frecuentemente
5. Mantener distanciamiento social mínimo de 1 metro de distancia.



20 SEC



MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN NUESTRAS GESTIONES LABORALES

01

Difusión de material informativo entre el personal, sus familiares, colaboradores, clientes y proveedores, sobre las prácticas de seguridad sanitaria señaladas por las autoridades, adoptando como norma el **distanciamiento social**.

02

Capacitación **obligatoria** al personal y colaboradores para adoptar las medidas de protección necesarias, que garanticen la seguridad de los clientes y proveedores además de brindar la información de instituciones a las cuales acudir en caso de emergencia.

03

Se recomienda a cada Asociado contar con la Creación del documento "**check-list**" en donde se podrá revisar el cumplimiento de cada uno de los pasos a cumplir al momento de realizar el contacto con clientes y proveedores dependiendo de la realidad de cada uno.

04

Asimismo se creará un canal de intercambio de **casuísticas** en la web que permita a los asociados el intercambio de experiencias con la finalidad de evitar exposición innecesaria.



EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

APROFIN
Finanza para Mipymes

Para la protección en oficina y de visitas presenciales, adicional a la indumentaria recomendada, como prendas de manga larga y calzado fácilmente intercambiable, se deberá llevar obligatoriamente:



Equipo de protección descartable, certificada (o quirúrgica) exclusivo y personal: mascarilla, lentes, guantes y cubre zapatos al interior de la oficina. No deberán llevar aretes, pulseras o anillos.



El asociado deberá contar con implementos adicionales de seguridad, para el caso de que algún cliente no cuente con los mismos.



También deberá tener a disposición alcohol en gel y bolsas para desechar los elementos de seguridad luego de su uso.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES DESDE CASA (HOME OFFICE)



Se recomienda dentro de lo posible, que todas las labores administrativas, atención a clientes, proveedores, colaboradores externos, y en general, se realicen en forma virtual.

Hasta donde sea posible, debe evitarse la atención presencial, y cuando sea necesaria, el traslado se recomienda sea en transporte privado.

ORGANIZACIÓN DE LABORES

El procedimiento para la atención a clientes y/o visitas de fuerza de venta se recomienda :

01

Informar claramente a los clientes y potenciales acerca de nuestra modalidad de trabajo, las medidas que se están adoptando por recomendación de la autoridad de salud y en resguardo de su propia seguridad.

Solicitar toda la documentación necesaria en formato digital.

02

03

Coordinar con Notarias nueva forma de trabajo para acceder a firmas digitales autorizadas previamente .

Una vez que se haya concertado una visita de campo, deberá mantener el **DISTANCIAMIENTO SOCIAL** que implica al menos 1 metro de distancia entre personas durante todo el recorrido, evitando el contacto con cualquier superficie. Ni el colaborador ni el cliente deberán quitarse los implementos de seguridad durante la visita.

04